



ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)
สังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคล
เข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา
๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน สังกัด
สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๖ มาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๔๕ มาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๖ ลงวันที่
๒๙ เมษายน ๒๕๕๔ ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๒๗ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๘ ลงวันที่
๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖ ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๒๐ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๖ และที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๔ ลงวันที่
๗ มิถุนายน ๒๕๕๙ ประกอบกับมติคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ในคราวประชุม
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗
จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) สังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง จำนวน ๑๕ อัตรา

๑.๑ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

- | | |
|-----------------------|---------------|
| ๑) นักจัดการงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒) นักวิชาการศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓) นิติกร | จำนวน ๑ อัตรา |

๑.๒ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน จำนวน ๑๒ อัตรา ดังนี้

- | | |
|-------------------------------|---------------|
| ๑) เจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๕ อัตรา |
| ๒) เจ้าพนักงานพัสดุ | จำนวน ๓ อัตรา |
| ๓) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | จำนวน ๔ อัตรา |

/๒. เงินเดือน...

๒. เงินเดือนที่จะได้รับ

๒.๑ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

อัตราเงินเดือน ๑๖,๕๐๐ - ๑๘,๑๕๐ บาท หรือตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๒.๒ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน

อัตราเงินเดือน๑๒,๖๕๐ - ๑๓,๙๒๐ บาท หรือตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ทั้งนี้ จะได้รับเงินเดือนเท่าใดให้เป็นไปตามประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการกำหนดอัตราเงินเดือนแรกบรรจุแบบช่วง สำหรับการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๔. คุณสมบัติทั่วไป และลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- ๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- ๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
- ๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนด ในกฎ ก.ค.ศ.
- ๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายองค์กรวิชาชีพนั้น ๆ
- ๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๘) ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ

๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัย ตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

๑๓) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงาน ในหน่วยงานของรัฐ

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๕.๑ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา

๕.๒ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาวิจัย ทางการศึกษา สาขาวิชาวัดและประเมินผลทางการศึกษา สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน หรือ สาขาวิชา เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

๕.๓ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชานิติศาสตร์

๕.๔ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรที่มีหลักสูตรกำหนด ระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า ในประเภทวิชาพาณิชยกรรม หรือประเภทวิชา บริหารธุรกิจ หรือได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตร ประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในประเภทวิชาพาณิชยกรรม หรือ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

๕.๕ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรที่มีหลักสูตรกำหนด ระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า ในประเภทวิชาพาณิชยกรรม หรือประเภทวิชา บริหารธุรกิจ หรือได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตร ประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในประเภทวิชาพาณิชยกรรม หรือ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

/๕.๖ ตำแหน่งเจ้า...

๕.๖ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า ในประเภทวิชาการบัญชี หรือได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในประเภทวิชาการบัญชี

ทั้งนี้ ต้องเป็นคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง ผู้สมัครสามารถตรวจสอบคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรองได้ที่ เว็บไซต์ สำนักงาน ก.พ. www.ocsc.go.th คลิกหัวข้อ “รับรองคุณวุฒิ” หัวข้อ “ระบบการพิจารณารับรองคุณวุฒิด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์”

๖. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๖.๑ ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่งตามประกาศนี้ เท่านั้น หากปรากฏว่าผู้สมัครเลือกสมัครสอบมากกว่า ๑ ตำแหน่ง สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์จะตัดสิทธิการสอบครั้งนี้ทั้งหมด และเมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขตำแหน่งที่สมัครสอบไม่ได้

๖.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ซึ่งเป็นวันรับสมัครวันสุดท้าย ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรของสถาบันการศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๖.๓ ผู้สมัครต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ตามระดับวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบหรือในระดับที่สูงกว่า ภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗

๖.๔ การสมัครสอบตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้รับรองความถูกต้องของข้อมูลต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดทางอาญาฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗ และให้ลงลายมือชื่อในใบสมัครหลักจากที่พิมพ์ออกจากเว็บไซต์แล้ว

๖.๕ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่นั้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๗. การรับสมัครสอบ

๗.๑ ผู้ประสงค์สมัครสอบสามารถสมัครได้ ผ่านระบบการรับสมัครออนไลน์ ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ตามขั้นตอน ดังนี้

๗.๑.๑ เข้าไปเว็บไซต์ <https://bpi.thaijob.com/> หัวข้อ “ การสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) สังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๖๗”

๗.๑.๒ เลือกแถบรายการ “สมัครสอบ” กรอกใบสมัครสอบ โดยกรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด พร้อมอัปโหลด (Upload) รูปถ่ายสีหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยใช้รูปแบบไฟล์รูปภาพและขนาดตามที่ระบบกำหนด เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลนั้นได้ ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บจม. ธนาคารกรุงไทยให้โดยอัตโนมัติ

๗.๑.๓ ให้ผู้สมัครสอบแนบไฟล์เอกสาร ตามข้อ ๙.๑ โดยให้จัดทำรูปแบบไฟล์เป็นนามสกุล .pdf ขนาดกระดาษ A๔ ซึ่งเอกสารแต่ละรายการต้องมีขนาดไฟล์ไม่เกิน ๑,๐๒๔ KB (๑ MB)

๗.๑.๔ พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน ลงกระดาษ ขนาด A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสอบสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก

๗.๒ ชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ผู้สมัครสอบสามารถชำระเงินได้ ๓ ช่องทาง คือ

๗.๒.๑ การชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ผู้สมัครสอบนำแบบฟอร์มการชำระเงิน ตามข้อ ๗.๑.๔ ไปชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน หากพบว่าไม่ถูกต้องให้รีบติดต่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาที่ชำระเงิน ภายใน ๒๔ ชั่วโมงหลังจากที่ชำระเงินแล้ว

๗.๒.๒ การชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ผู้สมัครสอบที่มีบัตร ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สามารถเลือกชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยนำแบบฟอร์มการชำระเงิน ตามข้อ ๗.๑.๔ ไปทำรายการชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยเลือกประเภทบริการ "บริการอื่น ๆ" เลือก "ชำระค่าบริการ/เติมเงินมือถือ" เลือก "สาธารณูปโภค/อื่น ๆ" และเลือก "สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์" โดยต้องชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

/๗.๒.๓ การชำระ...

๗.๒.๓ การชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT

ผู้สมัครสอบซึ่งมีบัญชีเงินฝากของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการ KTB NETBANK แล้ว สามารถนำ QR Code ไปทำรายการชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน “Krungthai Next” และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย โดยต้องชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗

๗.๓ ผู้ที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบโดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ และสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครพร้อมเลขประจำตัวสอบได้ เมื่อสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขันเรียบร้อยแล้ว

๘. ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบแข่งขัน ต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน ๒๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียม จำนวน ๒๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

ทั้งนี้ จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบ เนื่องจากการทุจริตเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน โดยจ่ายเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแก่ผู้สมัครสอบแข่งขันเฉพาะผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต

๙. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการสมัครสอบ

๙.๑ เอกสารหลักฐานที่ต้องจัดทำไฟล์เป็นนามสกุล PDF สำหรับแนบในระบบรับสมัคร

๑) สำเนาปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครสอบ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร

กรณีที่ไม่สามารถนำสำเนาปริญญาบัตรมายื่นพร้อมใบสมัครได้ เนื่องจากอยู่ระหว่างรอการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา ให้นำสำเนาหนังสือรับรองวุฒิที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาที่มหาวิทยาลัย/สถาบัน/หน่วยงานทางการศึกษาออกให้ โดยระบุชื่อปริญญา สาขาวิชาเอกที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญา ซึ่งต้องไม่หลังวันรับสมัครสอบแข่งขันวันสุดท้ายมายื่นแทนก็ได้

๒) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่ระบุชื่อคุณวุฒิ และสาขาวิชาเอก โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๓) หนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดภาคความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ในระดับวุฒิการศึกษาเดียวกันกับตำแหน่งที่สมัครสอบ หรือระดับวุฒิการศึกษาที่สูงกว่า จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ -นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ

/๙.๒ เอกสารหลักฐาน...

๙.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมาในวันสอบ ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

๑) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ที่มีการอัปโหลดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน และลงลายมือชื่อในใบสมัครสอบให้ครบถ้วน จำนวน ๑ ฉบับ

๒) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือใบอนุญาตขับรถ ฉบับจริงที่ยังไม่หมดอายุเท่านั้น ซึ่งมีรูปถ่าย ชื่อตัว-ชื่อสกุล และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ปรากฏชัดเจน

๙.๓ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นในวันสอบภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ที่มีการอัปโหลดรูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน จำนวน ๑ ฉบับ

๒) สำเนาปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครสอบ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาไม่หลังวันรับสมัครสอบแข่งขันวันสุดท้าย

กรณีที่ไม่สามารถนำสำเนาปริญญาบัตรมายื่นพร้อมใบสมัครได้ เนื่องจากอยู่ระหว่างรอการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา ให้นำสำเนาหนังสือรับรองวุฒิที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาที่มหาวิทยาลัย/สถาบัน/หน่วยงานทางการศึกษาออกให้ โดยระบุชื่อปริญญา สาขาวิชาเอกที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญา ซึ่งต้องไม่หลังวันรับสมัครสอบแข่งขันวันสุดท้ายมายื่นแทนก็ได้

๓) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่ระบุชื่อคุณวุฒิ และสาขาวิชาเอก โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๔) หนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดภาคความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ในระดับวุฒิการศึกษาเดียวกันกับตำแหน่งที่สมัครสอบ หรือระดับวุฒิการศึกษาที่สูงกว่า จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ในกรณีชื่อ -นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ

๗) สำเนาเอกสารทางทหาร เช่น หนังสือสำคัญ (แบบ สด. ๘) หรือใบสำคัญ (สด. ๙) สำหรับทหารกองเกิน และทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด. ๔๓) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อระบุ วัน เดือน ปี ไว้ที่มุมบนด้านขวาของสำเนาเอกสาร

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ และทางเว็บไซต์ www.bpi.ac.th หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ “ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ...” และทางเว็บไซต์ <https://bpi.thaijobjob.com/>

๑๑. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒

๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

๑๒.๑ ผู้สอบแข่งขันได้ต้องได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยจะประกาศรายชื่อเรียงตามลำดับเลขประจำตัวสอบ

๑๒.๒ ผู้สอบแข่งขันได้ต้องได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบโดยจะประกาศรายชื่อเรียงตามลำดับที่ผู้ได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๓. การประกาศผลการคัดเลือก

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จะประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ภายในวันศุกร์ที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ อาคารสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เลขที่ ๑๑๙/๑๙ หมู่ ๓ ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม และทางเว็บไซต์ www.bpi.ac.th หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ “ประกาศการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้...” และทางเว็บไซต์ <https://bpi.thaijobjob.com/>

๑๔. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑๔.๑ ผู้สอบแข่งขันได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้แต่ละตำแหน่ง และบรรจุแต่งตั้งในหน่วยงานที่มีตำแหน่งว่างตามประกาศรับสมัคร ซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ตรงกันกับบัญชีที่ขึ้นไว้ โดยผู้ที่ได้ลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่สูงกว่ามีสิทธิเลือกหน่วยงานที่จะบรรจุก่อน

๑๔.๒ เป็นผู้ที่มิควมผิดตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน และหากผู้สอบแข่งขันได้รายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หรือขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จะไม่ได้รับการพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

/๑๔.๓ การบรรจุ...

๑๔.๓ การบรรจุและแต่งตั้งครั้งแรกจะยึดถือประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ เป็นหนังสือเรียกตัวผู้มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้มารายงานตัว จึงเป็นหน้าที่ของผู้สอบแข่งขันได้ ที่จะต้องรับทราบประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้

๑๔.๔ ผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง ณ ส่วนราชการใด จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งไม่ก่อนวันที่ ไปรายงานตัวปฏิบัติหน้าที่ในส่วนราชการนั้น ๆ

๑๔.๕ หากผู้สอบแข่งขันได้ไม่สามารถไปรายงานตัวเพื่อเข้ารับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือไม่ไปปฏิบัติหน้าที่ ณ ส่วนราชการที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามวันและเวลาที่กำหนด ถือว่าสละสิทธิ ในการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการครั้งนี้โดยไม่มีเงื่อนไข และจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้ทั้งสิ้น

๑๔.๖ การเรียกตัวครั้งถัดไป สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์จะทำหนังสือถึงผู้สอบแข่งขันได้ โดยตรงเป็นรายบุคคลก่อนวันรายงานตัวไม่น้อยกว่า ๕ วัน เมื่อผู้สอบแข่งขันได้ได้รับหนังสือเรียกตัวแล้วไม่มา รายงานตัวเพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งภายในกำหนด หรือเมื่อได้รับหนังสือส่งตัวแล้วไม่ไปรายงานตัว เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในส่วนราชการที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามกำหนด ให้ถือว่าสละสิทธิการรับการบรรจุและ แต่งตั้ง จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

๑๔.๗ ผู้สอบแข่งขันได้และได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทาง การศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) แล้วหากจะขอย้ายหรือโอนไปดำรงตำแหน่งนอกส่วนราชการที่ได้รับการ บรรจุและแต่งตั้ง จะต้องมีระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่อยู่ในส่วนราชการที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๑๔.๘ ในกรณีภายหลังหากตรวจสอบพบว่าผู้สมัครรายใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ตามประกาศรับสมัครและตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือยื่นเอกสารหลักฐานอันเป็นที่จ ให้ถือว่าบุคคลผู้นั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ทั้งนี้ หากผู้ใดได้รับการบรรจุ และแต่งตั้งแล้วต้องถูกเพิกถอนคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งและจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้ทั้งสิ้น

๑๕. การขึ้นบัญชีและยกเลิกการขึ้นบัญชีเฉพาะรายของผู้สอบแข่งขันได้

๑๕.๑ บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในครั้งนี้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วัน ประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้าสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ได้มีการจัดสอบแข่งขันตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งเดียวกันกับที่ได้ประกาศรับสมัครในครั้งนี้อีก และได้ประกาศบัญชี ผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๕.๒ ผู้สอบแข่งขันได้ไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการบรรจุและแต่งตั้งตามวัน เวลา ที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์กำหนด หรือเมื่อได้รับหนังสือส่งตัวแล้วไม่ไปรายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ ในส่วนราชการที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามวัน เวลา และสถานที่ที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์กำหนด

๑๕.๓ ผู้สอบแข่งขันได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ไปแล้ว

๑๕.๔ ผู้สอบแข่งขันได้ขอสละสิทธิการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ โดยแสดงเจตนาสละสิทธิเป็นหนังสือ

๑๕.๕ ผู้สอบแข่งขันได้มีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้

๑๕.๖ ผู้ใดถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้บัญชีใดไปแล้ว ถ้าบัญชีนั้นยังไม่ยกเลิกและส่วนราชการพิจารณาว่า ผู้นั้นมีหลักฐานว่ามีเหตุผลอันสมควรมิได้หลีกเลี่ยงหรือเลือกโอกาสที่จะบรรจุ จะอนุมัติให้ขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีเดิมเป็นลำดับแรกที่จะบรรจุในครั้งต่อไปตามเดิมก็ได้ สำหรับผู้ซึ่งถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีเนื่องจากไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เมื่อออกจากราชการทหารโดยไม่มี ความเสียหาย และประสงค์จะเข้ารับราชการในตำแหน่งที่สอบได้ และบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นยังไม่ยกเลิก ให้ขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในสบัญชีเดิม เป็นลำดับแรกที่จะบรรจุในครั้งต่อไป

๑๖. การรับโอนผู้สอบแข่งขันได้

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ไม่ประสงค์ที่จะรับโอนผู้สอบแข่งขันได้ที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานของรัฐทุกประเภท ไม่ว่ากรณีใด ๆ

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จะดำเนินการสอบแข่งขันด้วยความเสมอภาค โปร่งใส และยุติธรรม ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ หรือช่วยให้ได้รับการบรรจุหรือมีพฤติกรรมในการทำงานเดียวกันนี้โปรดอย่าหลงเชื่อ และกรุณาแจ้งให้สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ทราบ โดยสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จะเก็บข้อมูลไว้เป็นความลับ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางนิภา โสภาสัมฤทธิ์)
อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(แนบท้ายประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

ตำแหน่งที่ ๑ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่ และงานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

(๓) จัดเตรียมการประชุม บันทึกลงและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(๔) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

(๕) ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงาน ราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ



ตำแหน่งที่ ๒ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนางานด้านวิชาการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอนโยบาย แผน มาตรฐาน การศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๓) จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัยเพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๕) ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน

(๖) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิพิธภัณฑสถานการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางด้านการศึกษาและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

(๒) ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษาเบื้องต้นแก่นักเรียน นักศึกษาและชุมชน ประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการความรู้แก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึงและสะดวก

(๓) ดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติ จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนวทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลทั่วไป

(๔) เผยแพร่การศึกษา เช่น จัดรายการวิทยุ โทรทัศน์ เขียนบทความ จัดทำวารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอื่น ๆ เพื่อให้ความรู้ด้านการศึกษาระแนะแนวการศึกษา และวิชาชีพ อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ



ตำแหน่งที่ ๓ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติกร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์ และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรม ต่อทุกฝ่าย

(๓) ศึกษาข้อมูล รวบรวมแสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการ เรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ ในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของ บุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว



/ตำแหน่งที่ ๔...

ตำแหน่งที่ ๔ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบจัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้

(๒) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้เสนอและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๒. ด้านการบริการ

(๑) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

(๒) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

(๓) ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย



/ตำแหน่งที่ ๔...

ตำแหน่งที่ ๕ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่งการซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมต่อการใช้งาน

(๒) ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุเพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

(๓) ร่างและตรวจข้อสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

(๔) รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

(๕) ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

(๖) ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๒. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

(๒) ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ



ตำแหน่งที่ ๖ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๒) รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

(๓) ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

(๔) ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

(๒) ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน



หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

สังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(แนบท้ายประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จะดำเนินการทดสอบความรู้ความสามารถ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน และการสัมภาษณ์ ซึ่งประกอบด้วย

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถ ดังต่อไปนี้ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย

๑. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน)

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๖ วินัยและการรักษาวินัย
- ๕) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๔
- ๖) ความรู้เกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๗) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

๒. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

๒.๑ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๕) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๖) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม



๒.๒ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับกฎกระทรวงมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๔) ความรู้เกี่ยวกับข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๕) ความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๓ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๗ การดำเนินการทางวินัย
- ๔) ความรู้เกี่ยวกับกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๕) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ๖) ความรู้เกี่ยวกับข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๔ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๔) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๕ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS : Government Fiscal Management Information System) ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ



๒.๖ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับหลักบัญชีเบื้องต้น
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ว่าด้วยเงินรายได้และการบริหารเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๔) ความรู้เกี่ยวกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS : Government Fiscal Management Information System)

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ตามองค์ประกอบดังนี้

๑. ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงาน
๒. ข้อมูลด้านร่างกาย และสุขภาพ
๓. บุคลิกภาพคุณลักษณะ เช่น ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความดิริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ เป็นต้น



ปฏิทินกำหนดการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

สังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(แนบท้ายประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

๑. ประกาศรับสมัคร	ภายในวันจันทร์ที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗
๒. รับสมัคร	วันที่ ๘ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ	ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗
๔. การสอบข้อเขียน ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	วันเสาร์ที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
๕. ประกาศรายชื่อผู้ผ่าน ภาค ข และมีสิทธิเข้าสอบ ภาค ค	ภายในวันศุกร์ที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗
๗. การสอบ ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	วันเสาร์ที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๗
๘. ประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้	ภายในวันศุกร์ที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗





ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการกำหนดอัตราเงินเดือนแรกบรรจุแบบช่วง
สำหรับการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ด้วย ก.ค.ศ. ได้กำหนดปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ รวมทั้งหลักเกณฑ์
วิธีการ และเงื่อนไขในการกำหนดอัตราเงินเดือนแรกบรรจุแบบช่วง สำหรับการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการ
ประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังกล่าว ก่อนที่จะที่จะมีคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ตามนัยหนังสือ
สำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๒๐ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๖

ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการสำหรับการบรรจุ
และแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)
ในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์จึงประกาศหลักเกณฑ์
วิธีการ และเงื่อนไขการกำหนดอัตราเงินเดือนแรกบรรจุแบบช่วงตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด จำนวน ๔ ปัจจัย คือ

๑. ผลคะแนนสอบบรรจุเข้ารับราชการ
๒. ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง
๓. การมีคุณวุฒิการศึกษาที่เทียบได้ในระดับเดียวกันมากกว่า ๑ คุณวุฒิ
๔. ความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศหรือภาษาท้องถิ่น

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางนิภา โสภาสัมฤทธิ์)
อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

ตารางกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการกำหนดสัดส่วนอัตราเงินเดือนแรกบรรจุแบบช่วง
 สำหรับการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)
 (แบบท้ายประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๗)

ปัจจัยที่กำหนด	สัดส่วนของเงินที่จะได้เพิ่ม	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
๑. ผลคะแนนสอบบรรจุเข้ารับราชการ	๒๕%	เป็นผู้สอบแข่งขันได้ที่มีคะแนนสอบรวมเฉลี่ยทุกภาควิชาของการสอบตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป ทั้งกรณีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์เป็นผู้สอบแข่งขันเอง หรือ กรณีนำรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้จากส่วนราชการอื่นมาขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้
๒. ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง	๒๕%	มีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ หรือคณะกรรมการสอบแข่งขันฯ กำหนด - ๑ ปี ให้ได้รับเงินเพิ่มในส่วนนี้ ๑๕% - ๒ ปี ให้ได้รับเงินเพิ่มในส่วนนี้ ๒๐% - ๓ ปี ขึ้นไป ให้ได้รับเงินเพิ่มเติมในส่วนนี้ ๒๕%
๓. การมีคุณวุฒิการศึกษาที่เทียบได้ในระดับเดียวกันมากกว่า ๑ คุณวุฒิ	๒๕%	มีวุฒิปริญญาในระดับเดียวกัน ซึ่งต้องเกี่ยวข้องกับสายงานที่ได้รับแต่งตั้ง - ๒ สาขาขึ้นไป ให้ได้รับเงินเพิ่มในส่วนนี้ ๒๐% - ๓ สาขาขึ้นไป ให้ได้รับเงินเพิ่มในส่วนนี้ ๒๕%
๔. ความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศหรือภาษาท้องถิ่น	๒๕%	๑. มีความรู้ความสามารถด้านภาษาถิ่น ซึ่งใช้ในหน่วยงานการศึกษาที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง เช่น ภาษาเขมร กูย เยอ แสก ไทยโคราช ม้ง กะเหรี่ยง ลาวโซ่ง เป็นต้น - ๑ ภาษา ให้ได้รับเงินเพิ่มในส่วนนี้ ๒๐% - ๒ ภาษาขึ้นไป ให้ได้รับเงินเพิ่มในส่วนนี้ ๒๕% หรือ ๒. มีความรู้ความสามารถด้านภาษาในกลุ่มประเทศอาเซียนซึ่งใช้ในหน่วยงานการศึกษาที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง - ๑ ภาษา ให้ได้รับเงินเพิ่มในส่วนนี้ ๒๐% - ๒ ภาษาขึ้นไป ให้ได้รับเงินเพิ่มในส่วนนี้ ๒๕% หรือ ๓. มีคุณวุฒิการศึกษาที่บรรจุหรือคุณอย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกันสาขาภาษาต่างประเทศ หรือ ๔. มีคะแนนสอบภาษาอังกฤษ TOEFL หรือ TOEIC หรือคะแนนสอบจากหน่วยงานอื่น ๆ ที่เทียบเท่ากัน และต้องเป็นคะแนนที่ยังมีอายุการรับรองในวันแรกที่เปิดให้ยื่นผลคะแนน สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ - ๓๕๐ คะแนนขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๕๐๐ คะแนน ให้ได้รับเงินเพิ่มในส่วนนี้ ๒๐% - ๕๐๐ คะแนนขึ้นไป ให้ได้รับเงินเพิ่มในส่วนนี้ ๒๕% สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป - ๒๕๐ คะแนนขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๔๐๐ คะแนน ให้ได้รับเงินเพิ่มในส่วนนี้ ๒๐% - ๔๐๐ คะแนนขึ้นไป ให้ได้รับเงินเพิ่มในส่วนนี้ ๒๕%

